

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Raamovereenkomst Strategische ICT-partner doorontwikkeling, onderhoud en beheer, incl. ondersteuning Nationale Milieudatabase



Versie : Gepubliceerd
Datum : 12 december 2022

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Stichting Nationale Milieudatabase en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad.

Let op: Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout ertoe leiden dat een Inschrijving ongeldig moet worden verklaard. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Toegevoegde waarde als samenwerkingspartner, vrij invullen en bijvoegen in .pdf. Profielschets en CV's Sleutelfunctionarissen separaat bijvoegen.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	2. Aanpak projectmanagement, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	3. Cases in de uitvoering, bestaande uit drie subonderdelen A. tot en met C., vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	4. Transparantie kosten, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Checklist Verificatiedocumenten

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver, conform onderstaand schema. Er kan eerder in de procedure om deze Verificatiedocumenten gevraagd worden indien dit noodzakelijk is voor een goede procedure. Aan het opvragen van Verificatiedocumenten kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij de Aanbestedende dienst ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procedure niet in de weg staat. **Let op:** U hoeft deze Verificatiedocumenten dus nog niet bij uw Inschrijving in te dienen, maar dient zich wel bewust te zijn van het feit dat deze documenten opgevraagd kunnen worden, opdat u deze tijdig aan kunt vragen als u niet over de vereiste actuele documenten beschikt.

Document	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is/was dan twee jaar	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is/was dan zes maanden	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is/was dan zes maanden	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
De meest recente jaarrekening, waaruit blijkt dat er geen signalen zijn dat de continuïteit van uw onderneming in het geding is	Ja, tenzij beroep op Derde, mits jaarrekeningsplichtig	Ja, tenzij beroep op Derde, mits jaarrekeningsplichtig	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen inzake de continuïteit
De polis waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over een <u>bedrijfs- en beroeps</u> aansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis en € 1.000.000 per jaar	Ja, tenzij beroep op Derde	Ja, tenzij beroep op Derde	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen inzake de verzekering**
CV's waaruit blijkt dat wordt beschikt over minimaal drie programmeurs (minimaal relevante hbo-opleiding of gelijkwaardig) met 3 jaar of meer relevante werkervaring op het gebied van coderen van meerdere Progress SQL databases per programmeur in een Linux-omgeving waarbij ze de Nederlandse taal in woord en geschrift goed beheersen.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Informatie waaruit blijkt dat Inschrijver aantoonbaar in staat is om in het geval van Storingen/Gebreken die fysieke aanwezigheid te Delft vergen 24/7 binnen 120 minuten met een adequaat geoutilleerde medewerker op locatie in Delft (Zuid-Holland, NL) aanwezig kan zijn om bijvoorbeeld de server te rebooten en updates te installeren.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Dit betekent dat als een andere onderneming uitsluitend wordt ingeschakeld als Onderaannemer voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, zonder dat een beroep op deze Onderaannemer nodig is om aan de geschiktheidseisen te voldoen, geen bewijsstuk van deze Onderaannemer nodig is.

**) Waarbij uit de polis(sen) dient te blijken dat schades die Inschrijver, daaronder begrepen alle deelnemers aan een Samenwerkingsverband, veroorzaakt onder de dekking van de verzekering vallen.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Checklist Verificatiedocumenten	3
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht	9
1.1 Inleiding	9
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	9
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	9
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	9
1.5 Planning	10
1.6 Leeswijzer	10
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	11
2.1 Over de Opdrachtgever	11
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding	11
2.3 Doelstellingen en belangrijkste randvoorwaarden	12
2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	12
2.5 Aard van de Opdracht	13
2.6 Omvang van de Opdracht	15
2.7 Vorm en duur Overeenkomst	15
2.8 Werking van de raamovereenkomst	16
2.9 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst	16
Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften	17
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	17
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	17
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	17
3.4 Klachtenregeling	18
3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	19
3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband	21
3.7 Het doen van een beroep op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen	22
3.8 Het inschakelen van Onderaannemer voor uitvoering deel van de Opdracht	23
3.9 Meerdere Inschrijvers binnen één holding	23
3.10 Openingsprocedure	24
3.11 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	24
Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving	26
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	26
4.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van een Russische Inschrijver	26
4.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	26
4.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	27
4.4.1 Financiële en economische draagkracht	27
4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	27
4.4.3 Beroepsbevoegdheid	29
Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen	30
5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	30
5.2 Subgunningscriterium kwaliteit	31
5.2.1 Opmaak en aantal pagina's	31
5.2.2 Beoordelingskader	31
5.2.3 Onderdeel 1: Toegevoegde waarde als samenwerkingspartner	32
5.2.4 Onderdeel 2: Aanpak projectmanagement (<i>changes</i>)	32
5.2.5 Onderdeel 3: Cases in de uitvoering	33
5.2.6 Onderdeel 4: Transparantie kosten	34
5.3 Subgunningscriterium prijs	34

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe. Hieronder is een onderscheid gemaakt tussen algemenere begrippen en specifieke begrippen voor deze aanbesteding. Voor meer inhoudelijke begrippen die bij kunnen dragen aan begrip van de materie waarop deze aanbesteding uiteindelijk ziet, wordt eveneens verwezen naar de begrippenlijst op de website van Aanbestedende dienst via de volgende link: [Begrippenlijst - Nationale Milieudatabase](#)

ALGEMENE BEGRIPPEN

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever

Stichting Nationale Milieudatabase.

Aanbestedingsleidraad

Voorliggend Aanbestedingsstuk.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de Nota(s) van inlichtingen.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Dit kan ook een Onderaannemer zijn, maar dat hoeft niet.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nadere offerte

Offerte die Opdrachtnemer uitbrengt voor het doorvoeren van *changes* of andere projectmatige werkzaamheden in reactie op een Nadere offerteaanvraag van Opdrachtgever.

Nadere offerteaanvraag

Schriftelijk verzoek van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer om een Nadere offerte uit te brengen voor het doorvoeren van *changes* of andere projectmatige werkzaamheden. In de Nadere offerteaanvraag zijn de specifieke eisen opgenomen ten aanzien van te leveren kwaliteit, de maximale doorlooptijd en eventuele andere randvoorwaarden (financieel, juridisch et cetera).

Nadere opdracht

Verplichting die door Opdrachtgever wordt aangegaan voor het doorvoeren van *changes* of andere projectmatige werkzaamheden door Opdrachtnemer op basis van een Nadere offerte van Opdrachtnemer. Een Nadere opdracht komt tot stand door schriftelijke opdrachtverlening door Opdrachtgever.

Nota van inlichtingen

Reactie van de Aanbestedende dienst op vragen van Inschrijvers. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Onderaannemer

Ondernemer die Inschrijver zal inschakelen voor de uitvoering van een deel van de Opdracht. Dit kan ook een Derde zijn, maar dat hoeft niet.

Opdracht

Door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, anders dan op grond van arbeidsovereenkomst.

Opdrachtgever tevens Aanbestedende dienst

Stichting Nationale Milieudatabase.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De raamovereenkomst voor te leveren diensten op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Verificatiedocumenten

Nadere bewijsstukken die de (winnende) Inschrijver(s) moet(en) overleggen aan de Aanbestedende dienst, ter controle van de Inschrijving, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken. In de regel is dit niet eerder aan de orde dan na de Gunningsbeslissing.

SPECIFIEKE BEGRIPPEN

B&U

Burgerlijke en utiliteitsbouw.

Beschikbaarheid

De periode dat de het functioneren van de NMD vrij van Gebreken is

Bepalingsmethode

De Bepalingsmethode Milieuprestatie Bouwwerken, kortweg 'Bepalingsmethode', is een uniforme meetmethode om de milieuprestatie van bouwwerken eenduidig, controleerbaar en reproduceerbaar te berekenen. Zie [website](#) via deze link voor meer informatie.

Correctief Onderhoud

Het opsporen en herstellen door Opdrachtnemer van Storingen, die Opdrachtgever hem heeft gemeld of die Opdrachtnemer anderszins bekend zijn geworden.

Documentatie

Documentatie over de gebouwde software en de eigenschappen daarvan in ieder geval, maar niet beperkend tot, de installatie, Implementatie, het gebruik, beheer en/of het Onderhoud daarvan.

Functiehersteltijd

De periode, uitgedrukt in Service-uren, gelegen tussen het moment waarop een Storing bij Opdrachtnemer wordt gemeld en het moment waarop die is verholpen.

Gebrek

Iedere Storing en/of ander mankement die afwijkend is of bedreigend is voor de functie van de NMD.

Gebruiker

Een gebruiker is een persoon of machine die toegang heeft tot (een deel van) de functies van de NMD en de IT-infrastructuur.

GWW

Spoor-, grond-, weg- en waterbouw.

Instrumenthouder

Organisaties die een door Stichting Nationale Milieudatabase gevalideerd instrument voor de berekening van de milieuprestatie houden. Zie ook de volgende link: [Rekeninstrumenten - Nationale Milieudatabase](#)

LCA

Levenscyclusanalyse.

MKI

Milieukostenindicator.

MPG

Milieuprestatie Gebouw.

NMD

Nationale Milieudatabase.

NMD-processendatabase

De NMD-processendatabase bevat basisprocessen die bestaan uit een (milieutechnische) beschrijving van de input en output van een proces. Relevante basisprocessen zijn onder andere materiaalproductie en -bewerking, afvalverwerking, transport en energieopwekking. Zie ook [deze link](#).

Onderhoud

Door Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden gericht op het herstellen en/of verbeteren van de functie van de NMD.

Ondersteuning (ook: support)

Het op verzoek van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever bieden van Ondersteuning in de vorm van advies en/of praktische handelingen in de breedste zin met betrekking tot het gebruik, functioneren en de doorontwikkeling van de NMD met inachtneming van het NMD-stelsel en inclusief het bieden van relevante materiedeskundigheid. Het begrip Ondersteuning heeft in deze context dus een beduidend bredere betekenis dan zoals bedoeld in artikel 13 respectievelijk 83 ARBIT-2022 – hoewel ook deze facetten van Ondersteuning van toepassing zijn op dit begrip.

Oplevering

Het aanbieden door Opdrachtnemer van (onderdelen van) de Prestatie in het kader van een Nadere opdracht ter Acceptatie van de Opdrachtgever.

Preventief Onderhoud

Het treffen van maatregelen door Opdrachtnemer ter voorkoming van Storingen en andere daarmee verband houdende vormen van dienstverlening.

Reactietijd

De tijd waarbinnen (Personeel van) Opdrachtnemer op een melding door Opdrachtgever van een Storing en andere verzoeken van Opdrachtgever om dienstverlening adequaat moet reageren. Indien van toepassing gelden de Reactietijden niet alleen voor Correctief Onderhoud, maar ook voor Ondersteuning.

Single Point of Contact (SPOC)

Opdrachtnemer dient, ongeacht de wijze waarop deze de diensten aan zijn zijde geborgd heeft, de uniforme uitstraling en kwaliteit van de te leveren prestaties richting Opdrachtgever te borgen. Dit betekent onder meer dat Opdrachtgever te maken krijgt met één vast contactpersoon en één vaste vervanger die het eerste en enige aanspreekpunt voor Opdrachtgever zijn ten aanzien van de uit te voeren diensten. Dit zijn de zogenaamde Sleutelfunctionarissen.

Service levels

Ten aanzien van Onderhoud en andere overeengekomen vormen van dienstverlening in de Overeenkomst, waaronder de Aanbestedingsstukken van Opdrachtgever en Inschrijving van Opdrachtnemer, opgenomen eisen.

Service-uren

Uren die vallen binnen de overeengekomen Servicedesk tijden.

Servicedesk tijden

Werkdagen van 8:30 tot 17:00 uur CET.

Sleutelfunctionarissen

Single point of contact en diens vaste vervanger.

Stichting NMD

Beheersorganisatie van de NMD.

Storing

Elke gebeurtenis (verstoring) die afwijkend is of bedreigend is voor de functie van de NMD.

Werkdagen

Kalenderdagen, behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van art. 3 van de Algemene termijnenwet.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het verrichten van diensten aan Stichting Nationale Milieudatabase (verder: de Aanbestedende dienst) als de vaste strategische ICT-partner ten behoeve van de doorontwikkeling, het beheer, het Onderhoud en Ondersteuning in brede zin rondom de Nationale Milieudatabase.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden en/of Onderaannemers.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het naar verwachting beperkte aantal Inschrijvers (minder dan <7). In dat geval is deze procedure de meest proportionele en transparante procedure waarmee maximale mededinging wordt georganiseerd.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn Tobias van der Hoeven en diens vervanger Franciska Tuijtjens voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

1.5 Planning

Binnen deze procedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	12 december 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	5 januari 2022	
Publicatie Nota van inlichtingen 1	12 januari 2023	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	17 januari 2023	
Publicatie Nota van inlichtingen 2	20 januari 2023	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	1 februari 2022	12:00 uur
Mondelinge deel op locatie Aanbestedende dienst	14 februari 2023, tijdstip volgt	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	Zo spoedig mogelijk	
Definitieve gunning	Zo spoedig mogelijk, niet eerder dan na passeren bezwaartermijn 20 kalenderdagen	
Ingangsdatum Overeenkomst	Medio maart 2023	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. Het UEA
2. Format kerncompetenties
3. Prijzenblad
4. Concept-Overeenkomst
5. ARBIT-2022 (ook: Algemene Inkoopvoorwaarden)
6. Conformiteitenlijst
7. Bijlage Functioneel overzicht NMD

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Stichting Nationale Milieudatabase is in het leven geroepen om een eenduidige berekening van de milieuprestaties van bouwwerken in de Nederlandse context te kunnen maken. De milieuprestatie van bouwwerken is een belangrijke maatstaf voor de duurzaamheid van een bouwwerk. Het berekenen van de milieuprestatie is in de B&U-sector verplicht volgens het Bouwbesluit. In de GWW-sector zien we dat steeds meer opdrachtgevers de milieuprestatie als gunningscriterium opnemen in aanbestedingen. Stichting Nationale Milieudatabase is een onafhankelijke organisatie die naast deze database ook de Bepalingsmethode beheert en onderhoudt. De Bepalingsmethode Milieuprestatie Bouwwerken, kortweg 'Bepalingsmethode', is een uniforme meetmethode om de milieuprestatie van bouwwerken eenduidig, controleerbaar en reproduceerbaar te berekenen. Het creëert hiermee een gelijk speelveld voor alle betrokken partijen. De Bepalingsmethode wordt in het publieke domein toegepast, maar ook ingezet door private organisaties voor classificatie van duurzaam vastgoed, bijvoorbeeld via BREEAM, GPR en dergelijke. Zie voor meer informatie over de opzet en werking van de Nationale Milieudatabase en de rol van de Aanbestedende dienst en andere actoren deze link naar de website van [Stichting Nationale Milieudatabase](#).

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De Aanbestedende dienst beheert en ontwikkelt de Nationale Milieudatabase (verder ook: NMD). De NMD is gevuld met productkaarten, welke in gevalideerde rekeninstrumenten toegepast worden om de milieuprestatie van gebouwen en GWW-werken te berekenen. Een productkaart bevat algemene informatie over het desbetreffende product, zoals naam, levensduur en functionele eenheid. Aanvullend daarop bevat het milieu-informatie die verkregen is uit een levenscyclusanalyse. Samen met de rekenregels uit de Bepalingsmethode zorgt eenzelfde dataset met productkaarten voor een identiek rekenhart in de verschillende instrumenten, wat leidt tot eenduidige rekenuitkomsten. Gebruikers van de NMD kunnen door het samenstellen van basiscomponenten met de gevalideerde rekeninstrumenten de milieuprestatie van hun projecten berekenen. De milieuprestatie wordt uitgedrukt in een MPG-score voor de B&U-sector of MKI-score voor de GWW-sector. Hierboven is, ter achtergrond, al verwezen naar de website van de Aanbestedende dienst waar hierover veel informatie te vinden is. In het bijzonder wordt verwezen naar [deze link](#) over de Bepalingsmethode. Hierachter staat uitgelegd wat de Aanbestedende dienst doet en hoe tot een kaart in de database gekomen wordt.

De database heeft in de afgelopen jaren een flinke groei doorgemaakt. De techniek van de database had het einde van de levensduur bereikt. De database was erg traag geworden en de applicatie waarmee bijvoorbeeld nieuwe productkaarten aangemaakt konden worden was erg verouderd en niet gebruiksvriendelijk. Om deze uitdaging op te lossen, is eerder dit jaar (medio 2022) een opdracht meervoudig onderhands aanbesteed. Deze op zichzelf staande opdracht om een moderne en snelle opensourcedatabase-infrastructuur op te bouwen is gegund aan Fluxility.

Het voordeel van opensource is dat de Aanbestedende dienst niet afhankelijk wordt van een softwaredatabaseleverancier. De Aanbestedende dienst wil elke vorm van afhankelijkheid of *vendor lock-in* voorkomen. Schaalbaarheid is eveneens onderdeel van de eerder gegunde opdracht. Met schaalbaar wordt bedoeld dat de database op meerdere servers tegelijk kan draaien. Hierdoor houdt de organisatie voldoende capaciteit ter beschikking in de toekomst. De database draait straks op Progress SQL, die op diverse servers uitgerold kan worden. De programmeertaal die benut is om de schil rond de database te programmeren, is ook een opensourcetaal: Diablo III (beter bekend als D3).

Deze separate opdracht wordt op dit moment uitgevoerd. Oplevering van deze opdracht wordt uiterlijk begin 2023 verwacht. Het resultaat van deze opdracht die parallel aan deze aanbesteding wordt opgeleverd is weergegeven in de **Bijlage Functioneel overzicht NMD**. De dan opgeleverde omgeving vormt het vertrekpunt van de nu aanbestede meerjarige Overeenkomst voor de strategische ICT-partner rondom de verdere doorontwikkeling en het beheer van, het Onderhoud aan en de overige Ondersteuning bij alle ICT-gerelateerde facetten van de Nationale Milieudatabase gedurende de komende jaren in de breedste zin.

Immers, ook de komende jaren zal structureel en naar verwachting op behoorlijke schaal behoefte zijn aan het inzetten van ICT-gerelateerde expertise rondom de Nationale Milieudatabase. De Aanbestedende dienst wenst hiervoor één strategische partner te selecteren, waar het gaat om alle facetten van de NMD, tenzij expliciet anders bepaald.

2.3 Doelstellingen en belangrijkste randvoorwaarden

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

1. Er wordt langjarig één geschikte strategische partner – waarbij de geschiktheid gelegen is in een combinatie van ICT-expertise, het vermogen om zich als strategische partner op te stellen en voldoende materiedeskundigheid, waarbij branchespecifieke kennis een pre is - gecontracteerd, die per het eerste kwartaal van 2023 Stichting Nationale Milieudatabase steeds op voldoende korte termijn de passende expertise kan bieden.
2. Met deze leverancier wordt een langjarige relatie aangegaan opdat steeds beter samengewerkt kan worden (inleereffect), verantwoordelijkheden zo min mogelijk versnipperd zijn, betrokkenen zich maximaal resultaatverantwoordelijk weten, betrokkenheid bij het realiseren van de ambities van Stichting Nationale Milieudatabase kan ontstaan aan leverancierszijde en de leverancier investeringen in deze samenwerking kan terugverdienen.
3. Er worden duidelijke contractuele afspraken gemaakt met een passende en transparante kostenstructuur en een duidelijk proces voor de totstandkoming van verplichtingen op basis van een Nadere opdracht, waarbij een toenemende voorspelbaarheid van en steeds minder administratieve lasten rondom de samenwerking wenselijk is.
4. Een en ander met dien verstande dat er sprake is en blijft van een opensource-oplossing waarbij de broncode na elke wijziging direct overgedragen moet worden aan de Aanbestedende dienst, die door anderen wel gebruikt mag worden maar niet aangepast – de Aanbestedende dienst is eigenaar van alle data en alle aan de database gerelateerde programmatuur en toebehoren: het moet voor Stichting Nationale Milieudatabase zowel juridisch als praktisch mogelijk zijn om (het beheer, het Onderhoud en de doorontwikkeling van) de database op elk moment zelf geheel over te nemen dan wel over te dragen aan een andere derde, waarbij dus geen afhankelijkheid van specifieke (software)leveranciers is ontstaan, en ook niet van de nu te contracteren Opdrachtnemer. De broncode wordt opgeslagen in GitHub in de NMD-omgeving. Tevens wordt bij de broncode in de Nederlandse taal technische Documentatie meegeleverd. Deze Documentatie dient zo opgesteld te worden dat bij het om welke reden dan ook wegvallen van Opdrachtnemer, werkzaamheden overgenomen kunnen worden door een derde.
5. Daarbij is van belang is dat de dienstverlening door medewerkers wordt geleverd die de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift goed machtig zijn, aangezien het overgrote deel van de klanten van de Nationale Milieudatabase uit Nederland komt en de productkaarten en Documentatie in het Nederlands is. Voorts dienen de medewerkers van de leveranciers de Engelse taal voldoende te beheersen, omdat met bepaalde softwareontwikkelaars van de rekeninstrumenten in het Engels gecommuniceerd dient te worden.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten. Er is weliswaar sprake van het combineren van een beheer-, Onderhouds- en doorontwikkelcomponent, maar dit is nodig om de doelstellingen van de Aanbestedende dienst zoals hiervoor verwoord te kunnen bereiken. Het separeren van de verschillende elementen zou voorts te veel operationele risico's met zich meebrengen voor de Aanbestedende dienst en te veel coördinatie vergen. De verwachting is er een beperkt aantal geschikte Inschrijvers zal meedingen, maar dat dit niet zozeer komt door de samenvoeging van de verschillende componenten maar eerder door de specifieke set competenties die überhaupt vereist is. Daarbij is het naar het inzicht van de Aanbestedende dienst niet zo dat gegadigden uit het mkb-segment relatief benadeeld worden: deze kunnen net zo goed over de vereiste competenties beschikken, al dan niet door zich te organiseren als Samenwerkingsverband of doordat een Inschrijver een beroep doet op een Derde. Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen op basis van dezelfde afweging als hiervoor opgenomen.

2.5 Aard van de Opdracht

De te contracteren strategische ICT-partner zal de komende jaren verschillende werkzaamheden gaan verrichten voor de Aanbestedende dienst. Het betreft werkzaamheden die A. structureel van aard zijn en voor de gehele duur van de Overeenkomst verplicht worden tussen partijen, en werkzaamheden die B. meer incidenteel van aard zijn en per keer worden verplicht tussen partijen (*changes* en andere projectmatige werkzaamheden). Hieronder is een opsomming gegeven (niet-limitatief) - daarbij is ook aangegeven via welk model uiteindelijk afgerekend zal worden.

A. Structureel verplicht gedurende looptijd:

1. Preventief Onderhoud en algemeen technisch beheer (onder andere installeren verbeterde versies, bijhouden Linux-omgeving, installatie security updates, monitoring van onze servers op resourcegebruik) – verdisconteren in de prijs per maand;
2. Correctief Onderhoud (het oplossen van Storingen/Gebreken gedurende de Servicedesk tijden binnen Functieherstel- en Reactietijden, installeren van patches voor tijdelijke oplossingen en bug signalering en fixing in algemene zin) – dit moet structureel worden geleverd zodra noodzakelijk, daadwerkelijk verrichte inspanningen worden betaald op basis van nacalculatie;
3. Structurele Ondersteuning (support) aan en communicatie op strategisch, tactisch en operationeel niveau met Opdrachtgever, inclusief een servicedesk en ticketing systeem waar meldingen kunnen worden gedaan en het naar aanleiding van deze meldingen structureel op afroep leveren van Ondersteuning (support) in de breedste zin – inrichting organisatie en tactische en strategische communicatie verdisconteren in de prijs per maand, 20 uur Ondersteuning (support) op operationeel niveau op afroep incalculeren in de prijs per maand**;
4. Het eenmalig binnen drie maanden na de ingangsdatum van deze Overeenkomst Opleveren en vervolgens structureel beheren van SQL-scripts voor nut van beheer, waarbij in de Inschrijving moet worden uitgegaan van scripts voor de volgende processen: 1. Maken van backups van het gehele systeem, 2. Rapportage gebruik database (van welk land/gebied/welke kaarten), 3. Gebruikersbeheer en 4. Rapportage houbaarheid kaarten, – de eenmalige ontwikkeling van deze scripts moet in de prijs per maand worden verdisconteerd, evenals Onderhouds- en beheeracties daarna;
5. Tweedelijns Ondersteuning van Instrumenthouders met technische verbindingsvraagstukken waaronder bijvoorbeeld aanreiken voorbeeldcode (NMD doet eerstelijns ondersteuning) – dit moet structureel op afroep worden geleverd, daadwerkelijk verrichte inspanningen worden betaald op basis van nacalculatie;
6. Het bijwonen en actief deelnemen aan overleggen met Instrumenthouders en LCA-invoerders of bouwkundig technisch milieukundige vraagstukken (rekenregels) - uitgaan van gemiddeld per maand 20 uur en dit aantal uren in de prijs per maand verdisconteren**;
7. Het signaleren van hackpogingen inclusief rapportage met eventuele verbetervoorstellen – structurele acties conform voorstel Inschrijver verdisconteren in de prijs per maand, correctieve acties conform sub 2. Correctief Onderhoud;
8. Het actief monitoren van alle relevante ontwikkelingen in het werkveld en natuurlijk advies dat hieruit voortvloeit – structurele acties conform voorstel Inschrijver verdisconteren in de prijs per maand, aanpassingen die hieruit voortvloeien zijn in de regel naar verwachting een *change* (zie hieronder onder B.).

**Inschrijvers wordt aldus gevraagd in deze gevallen een 20-aantal uur in te calculeren in de vaste prijs per maand. Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te administreren hoeveel uren van de betreffende inzet daadwerkelijk maandelijks wordt afgenomen. Indien dit aantal structureel hoger of lager ligt dan het aantal uren dat Inschrijver moest incalculeren, dan wordt de prijs op verzoek van Opdrachtgever per maand conform aangepast. Indien gedurende een maand minder uren dan ingecalculereerd daadwerkelijk worden besteed aan deze activiteiten, dan gaan de resterende uren onbeperkt mee naar de volgende maand. Niet bestede maar wel betaalde uren komen dus niet te vervallen. Indien Opdrachtnemer in een maand meer uren heeft gemaakt dan reeds ingecalculereerd was in de prijs per maand, dan kunnen deze extra uren op nacalculatie in rekening worden gebracht. Zie voor meer informatie over de aan te bieden prijzen Hoofdstuk 5 van deze Aanbestedingsleidraad.

B. Incidentele opdrachten (*changes* op projectbasis)

Dit betreft projectgerichte werkzaamheden ten aanzien van hoofdzakelijk de doorontwikkeling van de NMD in de breedste zin (*changes*), en daarnaast mogelijke nu niet specifiek voorziene werkzaamheden in dit kader die zich lenen voor een projectgerichte benadering. Op basis van een *roadmap* van de Aanbestedende dienst is in ieder geval een aantal *changes* voorzien. Het betreft bijvoorbeeld:

- maken van nieuwe webbased software voor het invoeren en reviewen van productkaarten, rapportage over de fase van een nieuwe kaart (in welke fase is de invoer vanuit LCA-expert), voorkomen dat tijdens de invoer twee gebruikers tegelijk aan een invoerkaart werken, bijhouden hoe vaak een kaart tijdens de invoer door een LCA-reviewer is afgekeurd, et cetera;
- maken van sql queries voor Categorie 1, 2 en 3-kaarten met milieu-impactindicatoren om specifieke gegevens eruit te trekken;
- koppelen van de NMD met andere software, zoals bijvoorbeeld BIM-software;
- het importeren en koppelen van data uit de NMD-processendatabase aan de online invoermodule voor categorie 3 kaarten;
- maken van rapportagetools voor databeheer bij Stichting Nationale Milieudatabase;
- het invoegen/aanpassen van de database met eventuele nieuwe indicatoren of rekenregels;
- noodzakelijke of gewenste aanpassingen rapportage databasegebruik(er);

Het aantal, type en tempo waarmee *changes* uitgerold gaan worden kan wijzigingen gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Ook kan sprake zijn van nieuwe *changes*, of het niet meer noodzakelijk zijn van hieronder opgenomen *changes*. Bovenstaand overzicht is dus nadrukkelijk een indicatie waaraan Inschrijvers geen rechten kunnen ontleen.

Overigens is van belang dat alle doorontwikkelingen worden opgeleverd inclusief gewijzigde technische Documentatie en indien aan de orde training gebruikers. Inschrijvers kunnen ervan uitgaan dat de Documentatie die ze bij de overdracht krijgen up to date is, en dienen deze Documentatie gedurende de hele looptijd van de overeenkomst up to date te houden. Wanneer software opgeleverd wordt die door gebruikers benut wordt, moet de gebruikershandleidingen in het Nederlands aangeleverd worden.

Changes worden uitgevoerd op basis van een Nadere offerte van Opdrachtnemer nadat Opdrachtgever een Nadere opdracht heeft verstrekt. Per *change* of per groep *changes* worden dus separate afspraken gemaakt over kosten, kwaliteit en doorlooptijd. De Aanbestedende dienst staat ervoor open om samen met Opdrachtnemer te bekijken hoe de planning en eventuele clustering van *changes* zo optimaal mogelijk kan worden ingericht, al blijft dit altijd de beslissing van de Aanbestedende dienst, totdat een Nadere opdracht is verstrekt.

Leveren hardware hosting en website sec buiten scope en viewers optioneel

De Aanbestedende dienst heeft de servers in eigen beheer; de servers staan in een datacenter in Nederland (momenteel Delft). De servers zijn virtuele machines die gemakkelijk uitgebreid kunnen worden. Het leveren van hardware ten behoeve van hosting valt buiten de scope van deze Opdracht.

De (door)ontwikkeling, het beheer en het onderhoud ten aanzien van de website valt nadrukkelijk buiten de scope. Ten aanzien van de koppeling tussen de database en de website c.a. geldt dat de Opdrachtnemer moet samenwerken met een eventuele derde die dit voor de Aanbestedende dienst beheert. Het ligt in de lijn der verwachting dat de Aanbestedende dienst ook (door)ontwikkelingen wenst rondom een database viewer die eraan bijdraagt dat de data uit de NMD visueel ontsloten wordt. Specifiek ten aanzien van de viewer, wenst de Aanbestedende dienst op een later moment te bepalen of deze door Opdrachtnemer (door)ontwikkeld, beheerd en Onderhouden moeten gaan worden, of dat de Aanbestedende dienst dit bij een andere partij wenst te beleggen, bijvoorbeeld de partij die de website beheert en in Onderhoud heeft. In zoverre kunnen werkzaamheden rondom de (mogelijke) viewers op een later moment onder de scope van de nu aanbestede Overeenkomst worden gebracht en zijn deze werkzaamheden dus optioneel.

Hoe dan ook biedt de Aanbestedende dienst Opdrachtnemer *geen* exclusiviteit als het om werkzaamheden ten aanzien van viewer gaat.

Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de Bijlage Conformiteitenlijst. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Het indienen van een Inschrijving staat gelijk aan het volledig en onvoorwaardelijk accepteren van de volledige inhoud van de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlage Conformiteitenlijst.

2.6 Omvang van de Opdracht

De waarde van de Overeenkomst is als volgt geraamd (vgl. rubricering in par. 2.5):

- A. Structureel verplicht gedurende looptijd: € 100.000 - € 150.000 per jaar
- B. Incidentele opdrachten (projecten): thans € 400.000 voorzien tot 2027 exclusief btw

Over de gehele looptijd van de Overeenkomst (4+1+1+1 jaar, zie hieronder) betekent dit in ieder geval een raming van € 1.100.000 - € 1.500.000 exclusief btw. Omdat de NMD volop in beweging is, wordt hier zekerheidshalve nog eens 50% marge aan toegevoegd. Daarmee zal de waarde van de raamovereenkomst maximaal 2.250.000 exclusief btw bedragen (prijspeil 2022). Zodra deze waarde overschreden wordt, zal de Overeenkomst worden beëindigd, met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden opdat eventueel een nieuwe aanbesteding kan worden voorbereid. In deze periode van zes maanden en/of in het kader van een migratie naar een andere leverancier, kan nog sprake zijn van te leveren en te betalen diensten.

Alle bedragen zijn exclusief btw. Het betreft nadrukkelijk een raming. Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontleen. Los van de structurele verplichtingen die zover mogelijk direct worden aangegaan bij de start van de Overeenkomst, geeft de Aanbestedende dienst geen omzetgarantie en heeft de Aanbestedende dienst geen afnameverplichting. Wél biedt de Aanbestedende dienst tenzij expliciet anders bepaald exclusiviteit aan Opdrachtnemer, dat wil zeggen dat zolang de Overeenkomst loopt Opdrachtnemer het eerste recht heeft op het uitvoeren van de werkzaamheden die onder de scope van de Overeenkomst vallen maar nog verplicht moeten worden op basis van een Nadere opdracht, mits partijen overeenstemming bereiken over de Nadere opdracht. Opdrachtnemer is verplicht om alle diensten die onder de scope vallen aan de Aanbestedende dienst te leveren als de Aanbestedende dienst dit binnen wenst.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een hybride Overeenkomst die voor wat betreft de structurele werkzaamheden kwalificeert als dienstverleningsovereenkomst en voor de projectmatige werkzaamheden als raamovereenkomst. De initiële looptijd bedraagt 48 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst driemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden. De Aanbestedende dienst kiest voor een Overeenkomst (potentieel) langer dan 48 maanden, om maximaal invulling te geven aan de geformuleerde doelstellingen.

Hoewel mogelijk uiteindelijk het merendeel van de onder de Overeenkomst te factureren omzet zal voortvloeien uit de structurele werkzaamheden, wordt de Overeenkomst zekerheidshalve gekwalificeerd als raamovereenkomst voor diensten. Dat sprake is van een raamovereenkomst betekent dat de Aanbestedende dienst (mogelijk) voor meer dan 50% van de potentiële dienstverlening nog geen (financiële) verplichtingen aangaat ten tijde van de start van de Overeenkomst.

Voor de structurele verplichtingen gaat de Aanbestedende dienst weldegelijk een meerjarige financiële verplichting aan, maar voor de *changes* en andere projectmatige werkzaamheden is dit niet zo. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte aan een *change* en/of ander project voordoet, dan wordt hiervoor een verplichting nader aangegaan door de Aanbestedende dienst op basis van een Nadere opdracht. Als de Aanbestedende dienst hierom verzoekt via een Nadere offerteaanvraag, is Opdrachtnemer verplicht om conform de voorwaarden van de Overeenkomst te leveren.

Gegeven de kritische rol die de te contracteren Opdrachtnemer in de ontwikkeling van de Nationale Milieudatabase zal spelen, is het voor de Aanbestedende dienst van belang dat tussentijds geëvalueerd kan worden. Na gunning, bij de start van de samenwerking, zullen partijen hiervoor een passende methodiek bepalen en toepassen. Evaluatie vindt minimaal éénmaal per contractjaar (12 maanden) plaats. Indien een evaluatie leidt tot een onvoldoende oordeel op één of meerdere onderdelen van de dienstverlening door Opdrachtnemer, dan krijgt Opdrachtnemer twee maanden de tijd om dit te verbeteren. Daarna vindt opnieuw een evaluatie plaats, al dan niet op onderdelen. Indien wederom sprake is van een onvoldoende beoordeling op één of meerdere onderdelen, dan is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Overeenkomst eenzijdig op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden. De Aanbestedende dienst is eveneens gerechtigd tot opzegging met inachtneming van deze opzegtermijn over te gaan indien gedurende twee opeenvolgende, geplande evaluaties de dienstverlening op één of meerdere onderdelen als 'onvoldoende' wordt beoordeeld.

De concept-Overeenkomst is bijgevoegd als Bijlage. De ARBIT-2022 zijn van toepassing op de Opdracht.

2.8 Werking van de raamovereenkomst

Voor *changes* en andere projecten geldt dat verplichtingen worden aangegaan op basis van een Nadere opdracht. Enkele maar nog niet alle voorwaarden inzake Nadere opdrachten worden in dit geval vastgelegd in de Overeenkomst. Zo zijn onderliggende juridische voorwaarden, financiële kaders en ook meer procedurele afspraken randvoorwaardelijk vastgelegd, maar zal voor het overige per Nadere opdracht door de Aanbestedende dienst, dan Opdrachtgever, op een later moment en na advies van Opdrachtnemer moeten worden gespecificeerd welke prestatie op welk moment moet worden geleverd en aan welke kwalitatieve voorwaarden de te leveren prestatie moet voldoen, waaronder desgewenst een (fatale) oplevertermijn.

Aan een Nadere opdracht gaat altijd een Nadere offerteaanvraag van Opdrachtgever en een Nadere offerte van Opdrachtnemer vooraf. De Nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de Nadere offerte door Opdrachtgever. Wanneer dit expliciet nader overeengekomen is of wanneer de aard van de Nadere opdracht hiertoe strekt, kunnen verplichtingen die voortvloeien uit een Nadere opdracht doorlopen na beëindiging van de Overeenkomst. Na beëindiging van de Overeenkomst kunnen geen nieuwe Nadere opdrachten worden verstrekt.

Vanzelfsprekend kunnen opgeleverde doorontwikkelingen ook leiden tot andere, meer, of minder benodigde structurele beheer- en Onderhoudsactiviteiten. Per *change* zal tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepaald worden of het redelijk is ook tot een gewijzigde prijs per maand voor Onderhoud en beheer incl. Ondersteuning (support) te komen.

2.9 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de Opdracht is Opdrachtnemer bij uitoefening van de Opdracht (in potentie) verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken is daarom een verwerkersovereenkomst, waaraan Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk conformeert met het indienen van een Inschrijving.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand is gekomen, in beginsel door ondertekening door beide partijen, besluiten om hiervan af te zien, zonder opgaaf van reden.
2. Door de Aanbestedende dienst worden in beginsel geen kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure, ook niet de hiervoor onder 1 genoemde gevallen. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet definitief te gunnen/de Overeenkomst aan te gaan, dan heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. In het geval van een onnodig laattijdige intrekking van de aanbesteding kan door de Aanbestedende dienst een uitzondering worden gemaakt op het voorgaande uitgangspunt, met inachtneming van Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit en de toelichting daarbij.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in Den Haag.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
2. Inschrijver dient de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen, Derden en Onderaannemers.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door Inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk dat Inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren

dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

3. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht, tenzij de informatie waarop deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden ziet, geen onderdeel van de Aanbestedingsstukken was of anderszins beschikbaar was. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst in beginsel niet verplicht te antwoorden.
4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, bij voorkeur uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving de Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.
5. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
6. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
7. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
8. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.
9. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
10. De Aanbestedende dienst zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij ea@pro10.nl.

2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 3.3 onder 4 en 5 onverlet.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste drie maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.
2. Varianten worden niet geaccepteerd.
3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver.
4. Een Onderaannemer mag als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers optreden, mits deze bij geen enkele Inschrijver wordt ingezet voor meer uitvoering van meer dan 20% van de gehele Opdracht en mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.
5. Een Derde mag voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht.
6. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
7. De complete Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.
8. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.
9. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
10. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:
 - a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
 - b. de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
 - c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst;
 - d. de ARBIT-2022;
 - e. de Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

11. De Inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hierin dient Inschrijver de volgende informatie te verstrekken:
 - korte introductie van de onderneming(en);
 - naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;
 - indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Inschrijver voornemens is aan een Onderaannemer te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.
12. Inschrijvers dienen de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.
13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
14. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de Verificatiedocumenten stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
15. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.

16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Bij het vermoeden van een abnormaal lage inschrijving kan de Aanbestedende dienst indien de Aanbestedende dienst vermoedt dat de Opdracht tegen de aangeboden prijzen onuitvoerbaar is of de aangeboden prijzen anderszins onrealistisch overkomen Inschrijver verzoeken de door de Aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijking binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver daarbij verzoeken de verduidelijking mondeling toe te lichten. Van dit Onderhoud kan een gespreksverslag worden opgemaakt. Indien de Aanbestedende dienst, gelet op de ontvangen schriftelijke verduidelijking en eventuele mondelinge toelichting, van oordeel is dat er sprake is van een onuitvoerbare of onrealistische Inschrijving, kan zij deze Inschrijving afwijzen op grond van art. 2:116 Aanbestedingswet 2012. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst. Andere Inschrijvers kunnen aan dit recht van de Aanbestedende dienst geen enkel recht ontleen.
18. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband

1. Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. Let op: Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dienen Verificatiedocumenten te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

3.7 Het doen van een beroep op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen

1. Inschrijvers kunnen zich beroepen op een Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen. Een dergelijk Derde kan ook een Onderaannemer zijn, maar dit hoeft niet in alle gevallen zo te zijn. Zie voor specifieke eisen aan in te schakelen Onderaannemers de volgende paragraaf. Indien een Derde ook ingeschakeld wordt als Onderaannemer, zijn ook de in de volgende paragraaf opgenomen eisen van toepassing.
2. **Let op:** Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten ook Derden ook Verificatiedocumenten kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.
4. **Let op:** Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én op een Onderaannemer rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Indien het beroep op een Derde nodig is om aan de geschiktheidseisen ten aanzien van technische en beroepsbekwaamheid te voldoen, dient de betreffende Derde door de Inschrijver ook te worden ingeschakeld als Onderaannemer bij de uitvoering van het betreffende deel van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken.
8. Indien het beroep op een Derde nodig is om aan de geschiktheidseisen ten aanzien van financieel-economische draagkracht te voldoen, hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken.
9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van deze Derde, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing bij wijze van Verificatiedocument een verklaring worden overgelegd waaruit blijkt dat de Derde onvoorwaardelijk garant staat voor de door de Inschrijver op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door de Derde rechtsgeldig ondertekend te zijn. Een separate verklaring is niet nodig als de Derde een moedermaatschappij is die een zogenaamde artikel 403-verklaring heeft gedeponeerd in het handelsregister waaruit de hoofdelijke aansprakelijkheid voor de schulden van Inschrijver blijkt en hier bewijsstukken van overlegt. **Let op:** De Derde dient aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf te voldoen.
10. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.

11. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
12. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Het inschakelen van Onderaannemer voor uitvoering deel van de Opdracht

1. Inschrijvers kunnen een Onderaannemer inschakelen voor de uitvoering van een deel van de Opdracht. Indien Inschrijver ten tijde van de Inschrijving kenbaar maakt een Onderaannemer in te schakelen, dan gelden de volgende aanvullende bepalingen. Een dergelijk Onderaannemer kan ook een Derde zijn, maar dit hoeft niet in alle gevallen zo te zijn. Zie voor specifieke eisen aan in te schakelen Derden de vorige paragraaf. Indien een in te schakelen Onderaannemer ook een Derde is waarop de Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, zijn ook de in de vorige paragraaf opgenomen eisen van toepassing.
2. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht Onderaannemers in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende Onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
3. **Let op:** Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én op een Onderaannemer rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
4. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Onderaannemers waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan.
5. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Onderaannemer(s) te gunnen.
6. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Onderaannemer met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
7. In het geval van het inschakelen van een Onderaannemer wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een andere Onderaannemer dan tijdens de Inschrijving worden ingeschakeld na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Onderaannemer zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Onderaannemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.9 Meerdere Inschrijvers binnen één holding

4. **Let op:** Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen

onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.10 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers.
3. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld.

3.11 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken.
2. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. Een afgewezen Inschrijver zal naast inzicht in zijn eigen scores en de motivering daarbij, uitsluitend inzicht krijgen in de scores van de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver krijgt aldus geen inzicht in de scores van andere Inschrijvers, en afgewezen Inschrijvers geen inzicht in de scores van andere afgewezen Inschrijvers.
4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
5. De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende Dienst.
6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.
7. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
8. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken.

9. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

4.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van een Russische Inschrijver, Derde of Onderaannemer

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/ of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (de financiering van) oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het actuele sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen – in dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Daarnaast geldt dat een Inschrijver waarbij een of meerdere Russische ondernemers (gezamenlijk) met meer dan 10% van de waarde van Opdracht deelnemen als Derde en/of Onderaannemer deze Opdracht niet kan winnen en uitgesloten wordt van deelname.

Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van ongeoorloofde Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie over Derde en Onderaannemers. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

4.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. De Verificatiedocumenten

die opgevraagd worden zijn weergegeven in de Checklist Verificatiedocumenten vooraan in deze Aanbestedingsleidraad.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of Verificatiedocumenten niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

4.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

4.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen gezien het feit dat het om een voor de Aanbestedende dienst strategische en bovendien langjarige samenwerking gaat. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan Inschrijvers:

- *Beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:* Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst over een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te beschikken met een dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis en € 1.000.000 per jaar;
- *Continuïteit:* Er mag ten tijde van de Inschrijving geen signaal zijn dat de continuïteit van de onderneming in het geding is. Dit laatste betekent dat er in ieder geval geen continuïteitsparagraaf mag zijn opgenomen in de meest recente jaarrekening indien sprake is van een jaarrekeningsplichtige ondernemer. Als de continuïteit van Inschrijver, dan Opdrachtnemer, gedurende de looptijd van de Overeenkomst op enig moment in het geding raakt, dient Opdrachtnemer de Aanbestedende dienst, dan Opdrachtgever, hierover onverwijld te informeren.

Indien de Inschrijver niet aan deze eisen voldoet op het moment van Inschrijving, dan wordt Inschrijver uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld:

4.4.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft vier kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren:

1. ICT-expertise van Inschrijver is ingezet ten behoeve van een database op een opensourceplatform gericht op het beheren en Onderhouden van deze database en direct daaraan gerelateerde programmatuur met een totale waarde van € 100.000 exclusief btw in de afgelopen 36 maanden, waarbij feitelijk ook daadwerkelijk Onderhoud is uitgevoerd en Ondersteuning is geboden – omzet voor eventuele hosting telt niet mee, het dient daadwerkelijk beheer en Onderhoud te betreffen.
2. ICT-expertise van Inschrijver is ingezet ten behoeve van een database op een opensourceplatform gericht op het doorontwikkelen (*changes*) van deze database met een totale waarde van € 100.000 exclusief btw in de afgelopen 36 maanden waarbij Inschrijver zowel geadviseerd heeft over de doorontwikkeling als de *change(s)* feitelijk heeft opgeleverd – het mag meerdere *change(s)* betreffen voor meerdere databases zolang dit maar voor één referentie-organisatie is uitgevoerd.
3. ICT-expertise van Inschrijver is ingezet direct ten behoeve van een referentie-organisatie die als (semi)overheid kwalificeert, dat wil zeggen een Hoog College van Staat, een onderdeel van de Rijksoverheid, incl. zbo's en agentschappen, een provincie, een gemeente, een waterschap, een gemeenschappelijke regeling, een onderdeel van de gerechtelijke macht, een ziekenhuis of groep ziekenhuizen, een hogeschool of universiteit of andere organisaties die voor minimaal 50% direct gefinancierd worden door het Rijk, of andere organisaties waar één of meerdere van hiervoor genoemde organen voor meer dan 50% toezicht op houden, of een organisatie die 'aanbestedende dienst is' in de zin van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de opdracht minimaal een totale waarde van € 50.000 exclusief btw dient te hebben – de Stichting Nationale Milieudatabase zelf kwalificeert in dit kader als (semi)overheid.
4. Materiedeskundigheid van Inschrijver is ingezet direct ten behoeve van een referentie-organisatie met betrekking tot het berekenen van de milieu-impact van werken (B&U-gebouwen of GWW-werken) en waarbij de Opdracht voor wat betreft de inzet van specifiek deze materiedeskundige expertise minimaal een totale waarde van € 25.000 exclusief btw dient te hebben – dit gaat dus niet om ICT-expertise, maar om materie-inhoudelijke deskundigheid als het om het berekenen van milieu-impact gaat.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver in de Inschrijving één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal vier referenties.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) in het Format kerncompetenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers

aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

4.4.2.2 Personeelsbezetting / Studie- en beroepsdiploma's

Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving en overigens ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over een voor de uitvoering van de Opdracht adequate personele bezetting. In relatie tot onderhavige Opdracht wordt hieronder minimaal verstaan: minimaal drie programmeurs met minimaal een relevante hbo-opleiding of gelijkwaardig en met 3 jaar of meer relevante werkervaring op het gebied van coderen van meerdere Progress SQL databases per programmeur in een Linux-omgeving waarbij de programmeurs bovendien de Nederlandse taal in woord en geschrift goed beheersen.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver (geanonimiseerde) CV's te overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.4.2.3 Aantoonbaar geoutilleerd om on site responstijden te kunnen garanderen

Inschrijver moet aantoonbaar in staat zijn om in het geval van Storingen/Gebreken of melding die fysieke aanwezigheid te Delft vergt 24/7 binnen 240 minuten met een adequaat geoutilleerde medewerker op locatie in Delft (Zuid-Holland, NL) aanwezig te zijn om bijvoorbeeld de server te rebooten en updates te installeren.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere Verificatiedocumenten waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.4.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht dus gegund.

5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er 100.000 punten te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen en die onderdelen kunnen weer uit subonderdelen bestaan. In onderstaand overzicht is per (sub)onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Toegevoegde waarde als samenwerkingspartner	30.000
	2. Aanpak projectmanagement	20.000
	3. Cases in de uitvoering, bestaande uit: A. Case 1 B. Case 2 C. Case 3 Elk subonderdeel wordt separaat beoordeeld.	22.500, als volgt onderverdeeld: 7.500 7.500 7.500 Punten worden per subonderdeel toegekend.
	4. Transparantie kosten	12.500
Prijs	Totaal gewogen inschrijfsom	15.000
Totaal		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit. Vervolgens worden de voorlopige scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Daarna worden Inschrijvers die op dat punt nog niet zijn uitgesloten van deelname uitgenodigd voor het mondelinge deel, dat een presentatie in combinatie met een vraaggesprek behelst. De presentatie en het vraaggesprek worden niet op zichzelf beoordeeld, maar moet begrepen worden als een nadere toelichting bij het schriftelijke deel van de Inschrijving. Naar aanleiding van het mondelinge deel kunnen de voorlopige scores worden bijgesteld en worden de definitieve scores vastgesteld. Ook de definitieve scores worden door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. De staf van de beoordelingscommissie heeft overigens wél inzicht in de aangeboden prijzen. Na het mondelinge deel worden de definitieve scores op het subgunningscriterium Kwaliteit vastgesteld. Hierbij worden de punten voor het subgunningscriterium Prijs hierbij opgeteld. De prijzen van terzijde gelegde Inschrijvingen worden niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver

tijdens of na de procedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het subgunningscriterium prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit als geheel de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal het in de tabel in paragraaf 5.1 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een 'expert' weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

5.2.2 Beoordelingskader

Het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst. De onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenliggende scores worden niet toegekend.

Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Let op: Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk (sub)onderdeel of als matig op drie schriftelijke (sub)onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt althans onaanvaardbaar. De subonderdelen binnen onderdeel 3. gelden hierbij ieder als separaat 'onderdeel'.

5.2.3 Onderdeel 1: Toegevoegde waarde als samenwerkingspartner

Om de doelen van de Aanbestedende dienst te bereiken zijn de kennis en competenties die Inschrijver met zich meebrengen en de wijze waarop deze op strategisch, tactisch en operationeel niveau worden vertaald naar de samenwerking met de Aanbestedende dienst op een praktisch relevant niveau van doorslaggevend belang. Daarom wordt Inschrijver gevraagd zijn toegevoegde waarde als samenwerkingspartner inzichtelijk te maken. In de beantwoording dient Inschrijver in te gaan op de volgende punten:

- ✓ De toegevoegde waarde die Inschrijver kan leveren voor deze specifieke Opdracht, rekening houdend met de specifieke omgeving waarin deze moet worden uitgevoerd, mede gelet op nu uitgevraagde scope en de mogelijke toekomstige ontwikkelingen in en rondom het NMD-stelsel en de kennis en competenties die Inschrijver in aansluiting daarop beschikbaar kan stellen. Inschrijver wordt nadrukkelijk gevraagd zelf alle kennis en competenties te identificeren die hij vanuit zijn expertise van belang acht voor onderhavige Opdracht. In ieder geval wordt Inschrijver gevraagd op de volgende facetten van gewenste expertise in te gaan:
 - de inbreng van hier relevante ICT-expertise in brede zin;
 - de inbreng van materiedeskundigheid als het om milieuberekeningen gaat;
 - de inbreng van NMD-stelselkennis;
 - de inbreng van branchespecifieke kennis als het om B&U en GWW gaat;
 - de inbreng van competenties die focussen op ontwikkeling van datamining uit een SQL Progress database en data-uitwisseling naar andere partijen die databases gebruiken van andere databaseleveranciers;
 - de inbreng van kennis van SemiPro en de Processendatabase van SGS (<https://www.sgs.nl/>) - deze tools worden benut om data in de database aan te leveren.
- ✓ De wijze waarop inschrijver voorstelt de samenwerking op tactisch-strategisch niveau in te richten in termen van a) communicatie, b) escalatie en c) rapportage, zodat een maximaal lerend vermogen kan ontstaan en waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen de structurele Onderhoud- en beheerwerkzaamheden, inclusief Ondersteuning (support) en de wijze waarop optimaal invulling wordt gegeven aan de *roadmap* voor toekomstige doorontwikkelingen van de NMD.
- ✓ De wijze waarop Inschrijver voorstelt de samenwerking op operationeel niveau in te richten in termen van communicatie en rapportage als het gaat om kunnen doen van meldingen/verzoeken om Ondersteuning (support), het uitvoeren van Preventief en Correctief Onderhoud en de rapportage over deze structurele activiteiten;
- ✓ De wijze waarop Inschrijver voorstelt te organiseren dat de *resources* en competenties waarover Inschrijver stelt te beschikken altijd in voldoende mate en tijdig tot beschikking van de Aanbestedende dienst kunnen worden gesteld – hoe waarborgt Inschrijver dat de beschikbare competenties en *resources* ook daadwerkelijk op het goede moment in voldoende mate beschikbaar zijn voor de Opdracht?
- ✓ Introductie en rolbeschrijving *single point of contact* en diens vaste vervanger, inclusief CV's met profielschets waaruit mate van relevante expertise en competenties blijken (deze functionarissen worden ook wel Sleutelfunctionarissen genoemd).

Inschrijver mag maximaal zes A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel, exclusief profielschets en CV van de Sleutelfunctionarissen – deze informatie mag separaat worden bijgevoegd, bovenop dit aantal A4.

5.2.4 Onderdeel 2: Aanpak projectmanagement (*changes*)

Het binnen kwaliteit, tijd en budget opleveren van *changes* waarvoor in het kader van de doorontwikkeling van de NMD door de Aanbestedende dienst, dan Opdrachtgever, Nadere opdrachten worden verstrekt aan

Opdrachtnemer, is van groot belang voor de succesvolle doorontwikkeling van de NMD. Daarom wordt Inschrijver gevraagd naar zijn projectmanagementaanpak rondom *changes*.

In de beantwoording dient Inschrijver een blauwdruk te beschrijven van de wijze waarop hij projecten uitvoert die ziet op doorontwikkeling (*changes*) rondom Stichting Nationale Milieudatabase, vanaf het moment dat een (latente) behoefte aan doorontwikkeling bestaat bij de Aanbestedende dienst tot en met het moment van oplevering, inclusief Documentatie, training van gebruikers en nazorg. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij niet alleen kan programmeren, maar bij uitstek ook meedenkt in en adviseert over toekomstige ontwikkelingen in de bredere context van de Nationale Milieudatabase.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.2.5 Onderdeel 3: Cases in de uitvoering

De Aanbestedende dienst wenst een te contracteren Opdrachtnemer die met zijn dienstverlening aansluit bij de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zoekt met deze aanbesteding een Opdrachtnemer die een contractuele relatie wil aangaan die zich in de praktijk manifesteert als partnerschap en verwacht van Opdrachtnemer hierin een kritische, maar coöperatieve houding. Daarom wordt Inschrijver gevraagd in de Inschrijving een paar cases te beantwoorden, kort en bondig. Dit betreft situaties die zich in de praktijk voor zouden doen en waarvan de Aanbestedende dienst wil weten wat de Aanbestedende dienst qua reactie van de beoogde Opdrachtnemer mag verwachten. De reactie die in de Inschrijving gegeven wordt, dient representatief te zijn voor het gedrag van de gecontracteerde Opdrachtnemer in de praktijk in deze en soortgelijke gevallen - als de Aanbestedende dienst een dergelijke reactie positief waardeert.

Let op: dit onderdeel bestaat uit drie subonderdelen A. tot en met C. Aan elk subonderdeel worden afzonderlijk punten toegekend, conform de tabel die is opgenomen in paragraaf 5.1

Subonderdeel A: data niet synchroon

In de database is recent een Categorie 1-productkaart vanuit de B&U-sector gepubliceerd. In een rekeninstrument staat eenzelfde productkaart, maar met een oudere publicatiedatum. Deze productkaart bevat andere data dan de recent gepubliceerde productkaart. De Categorie 1-productkaarteigenaar neemt contact op met de Aanbestedende dienst en vraagt waarom bij het instrument de data in de kaart anders wordt weergegeven. De Aanbestedende dienst ziet dat het rekeninstrument de updates vanuit de NMD niet goed verwerkt en meldt dit bij uw organisatie.

Hoe gaat Inschrijver hiermee om vanaf het moment van melding tot en met het moment dat u de melding als afgerond beschouwt?

Subonderdeel B: oplossing viewer

De Aanbestedende dienst wil graag de content van de NMD zichtbaar maken op de website van de NMD. Dit wil de Aanbestedende dienst graag doen via een zogenaamde viewer. In de viewer moeten de productkaarten weergegeven worden zoals deze in de NMD staan. Echter, bij sommige productkaarten zijn rapporten toegevoegd. Deze rapporten mogen in sommige gevallen (bij categorie 1 en 2 productkaarten) niet getoond worden op de website in de viewer in verband met vertrouwelijkheid. Inschrijver wordt gevraagd aan te geven hoe deze in deze situatie van plan zou zijn om deze rapporten geautomatiseerd eruit te filteren. Het resultaat moet zijn dat het mogelijk is om vanuit de website een zoekopdracht uit te voeren in de viewer op de database, waarbij alleen de rapporten van de categorie 3 productkaarten getoond worden.

Inschrijver wordt gevraagd om uit te leggen welke technische oplossing hiervoor wordt gekozen, waarom deze keuze wordt gemaakt en welke aannames daarbij zijn gedaan met welke impact.

Subonderdeel C: datakwaliteit en gebruiksvriendelijkheid invoermodule

Op dit moment heeft NMD een *out of date* en moeilijk te benutten invoermodule. De Aanbestedende dienst wil graag een nieuwe invoermodule. Datakwaliteit is zeer belangrijk. De gebruiker van de invoermodule moet via een wizard aan de hand genomen worden om de juiste keuzes te maken.

Inschrijver wordt gevraagd om via schermvoorbeelden en een beschrijving daarbij te illustreren hoe Inschrijver voorstelt een dergelijke wizard vorm te geven, waarom deze keuzes worden gemaakt en welke aannames daarbij zijn gedaan met welke impact.

Inschrijver mag voor de drie subonderdelen gezamenlijk maximaal 4 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken. De onderverdeling van deze ruimte per subonderdeel is ter bepaling van Inschrijver.

5.2.6 Onderdeel 4: Transparantie kosten

Een deel van de uiteindelijk door de Aanbestedende dienst te betalen prijs zal na gunning vaststaan (namelijk alleen voor de structureel verplichte diensten). Een deel staat dus ook nog niet vast, namelijk de werkzaamheden die op nacalculatie plaatsvinden en de prijs voor uit te voeren *changes*. Hiervoor worden in de aanbestedingsfase uitsluitend (maximale) uurtarieven bedongen. Voor de Aanbestedende dienst geldt dat dit een relatief kwetsbaar element is van de strategische keuze om één partner meerjarig te contracteren.

Dit gegeven schept naar het inzicht van de Aanbestedende dienst ook een verantwoordelijkheid aan de zijde van de markt, om hier geen misbruik van te maken. Daarom wordt inschrijvers gevraagd om voor de Aanbestedende dienst inzichtelijk te maken op welke wijze Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst maximale transparantie rondom kosten en prijsvorming zal betrachten, op zo'n manier dat de Aanbestedende dienst ervan overtuigd kan zijn dat men misschien niet de laagste prijs, maar wel een redelijke prijs voor de verschillende diensten betaalt.

Inschrijver wordt gevraagd daarbij de wens van de stichting te betrekken om tot een steeds voorspelbaarder bekostigingsmodel te komen, in die zin dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst zo snel mogelijk:

- de afhandeling van een representatief aantal Storingen/Gebreken in het kader van Correctief Onderhoud steeds meer onderdeel wordt van de vaste prijs per maand;
- tot een vaste prijs voor verschillende type Ondersteuning (support)vraagstukken kan worden gekomen;
- wellicht andere aspecten die Inschrijver in dit verband ziet en aan kan bieden.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Dit betekent dat geen andere prijzen of andersoortige kosten in rekening kunnen worden gebracht, dan zoals aangeboden in het Prijzenblad. Prijzen zijn vast tot 1 januari 2025. Indexering van aangeboden prijzen is daarna mogelijk conform het bepaalde in de concept-Overeenkomst.

Binnen het Prijzenblad is een tweetal onderdelen onderscheiden, te weten:

1. Vaste Prijs per maand. Dit is de prijs die Inschrijver, dan Opdrachtnemer, maandelijks achteraf in rekening kan brengen voor het op het overeengekomen niveau uitvoeren van alle structureel verplichte werkzaamheden zoals in de Aanbestedingsstukken, en in het bijzonder in par. 2.5 onder A omschreven. Onder subonderdeel 1a vult Inschrijver zijn totaalprijs per maand in, exclusief de 20 uren Ondersteuning (support) (onderdeel 1b) die ingecalculeerd moeten worden en exclusief de 20 uren inzet voor het bijwonen en actief deelnemen aan overleggen met Instrumenthouders en LCA-invoerders of bouwkundig technisch milieukundige vraagstukken (rekenregels) per maand (onderdeel 1c) die ingecalculeerd moeten worden. De onderdelen 1b en 1c worden automatisch berekend op basis van de opgave die Inschrijver voor onderdeel 2 doet.

Uitsluitend de volgende kosten hoeven niet te zijn inbegrepen bij de vaste prijs per maand die onder onderdeel 1 wordt aangeboden:

- i. Kosten voor *changes* die niet expliciet genoemd zijn als onderdeel van de structureel verplichte werkzaamheden in par. 2.5 onder A, prijsvorming vindt plaats op basis van Nadere opdracht.
 - ii. Daadwerkelijke verrichte werkzaamheden door daartoe adequaat geoutilleerd en gekwalificeerd personeel van Opdrachtnemer in het kader van Correctief Onderhoud vinden op basis van nacalculatie plaats conform de bij onderdeel 2 aan te bieden *flat fee*, mits: deze werkzaamheden niet ook zonder betreffende melding op enig moment verricht hadden moeten worden door Opdrachtgever als onderdeel van de Overeenkomst en voorts mits de Storingen/Gebreken niet veroorzaakt is door handelen of nalaten dat toerekenbaar is aan Opdrachtnemer.
 - iii. Daadwerkelijke verrichte tweedelijns Ondersteuning (support) aan Instrumenthouders (vgl. par. 2.5 sub A onder 5) vindt eveneens op afroep van de Aanbestedende dienst op nacalculatiebasis plaats, conform de bij onderdeel 2 aan te bieden *flat fee*.
 - iv. Indien het aantal via de vaste prijs per maand betaalde uren voor Ondersteuning (support) en extra werkzaamheden (vgl. par 2.5 sub A onder 3 respectievelijk 6) aantoonbaar niet toereikend is omdat de daadwerkelijk door de Aanbestedende dienst van Opdrachtnemer gevraagde inzet groter is, worden de extra uren afgerekend conform de bij onderdeel 2 aan te bieden *flat fee*.
- Flat fee nacalculatie: werkzaamheden die op nacalculatie plaatsvinden kunnen maandelijks achteraf gespecificeerd afgerekend worden per kwartier tegen ¼ deel van het uurtarief. Het betreft een *flat fee* die van toepassing is op alle mogelijk werkzaamheden op nacalculatie. Inschrijver dient een eenduidig uurtarief in rekening op te geven in het Prijzenblad. Dit tarief wordt ook gebruikt om de onderdelen 1b en 1c te berekenen. **Let op: op straffe van uitsluiting mag het uurtarief niet lager liggen dan € 80,00 per uur en niet hoger dan € 130,00 per uur.** Het uurtarief (flat fee) is ook van belang voor de verstrekking van Nadere opdrachten. Opdrachtnemer mag in een Nadere offerte gemiddeld niet met een hoger uurtarief rekenen dan het onder onderdeel 2 aangeboden uurtarief - waarbij wel verwacht wordt dat Opdrachtnemer in het geval van *changes* met verschillende uurtarieven rekent die corresponderen met de ervaringsniveaus van in te zetten medewerkers – hoe Opdrachtnemer dit voorstelt kan inzichtelijk gemaakt worden onder onderdeel 4 van het subgunningscriterium kwaliteit en wordt daar kwalitatief meegewogen in de beoordeling.

Totstandkoming Totaal gewogen inschrijfsom

Ten behoeve van de beoordeling wordt de prijs per maand zoals aangeboden onder 1. vermenigvuldigd met 12, zodat een fictieve prijs per jaar tot stand komt. Voor onderdeel 2. (uurtarief flat fee) vindt eveneens een weging plaats (1.000). Deze laatste weging is geheel fictief. Aan de weging kunnen geen rechten worden ontleend.

Door alle gewogen onderdelen in het prijzenblad bij elkaar op te tellen, ontstaat de Totaal gewogen Inschrijfsom die als basis dient voor de beoordeling. Let wel: de berekende Totaal gewogen inschrijfsom dient louter voor de beoordeling. Facturatie en betaling vindt plaats op basis van de door Inschrijver aangeboden eenheidsprijs per maand (onderdeel 1. of per uur (onderdeel 2., te factureren per kwartier).

De punten op het subgunningscriterium prijs worden als volgt toegekend:

*Toegekend aantal punten = Laagste gewogen inschrijfsom (niet uitgesloten) / gewogen inschrijfsom Inschrijver * maximum aantal punten*